

1.

**THỰC HIỆN
CÔNG TÁC
TƯ PHÁP**

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 01/CT/PTP
	Tiếp nhận, kiểm tra và thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. 		
<p>2. Thời gian thực hiện: trong ngày tiếp nhận yêu cầu chứng thực hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ; trừ trường hợp quy định tại Điều 21, 33, 37 của Nghị định 23/2015/NĐ-CP.</p>		
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký đều được kiểm tra tính chính xác và hợp lệ của hồ sơ trước khi thực hiện chứng thực theo yêu cầu của người dân; - 100% hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký hợp lệ đều được chứng thực theo yêu cầu của người dân; - Việc chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký phải được thực hiện đúng quy định pháp luật về chứng thực. 		
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Kế toán, Văn phòng – Thống kê.</p>		
<p>5. Nội dung thực hiện</p>		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ: thực hiện các bước tiếp theo; + Hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn bổ sung đầy đủ hoặc từ chối thực hiện chứng thực (thuộc các trường hợp quy định tại Điều 22, 25 Nghị định 23/2015/NĐ-CP của Chính phủ.</p>	<p>Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê</p>

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 01/CT/PTP
	Tiếp nhận, kiểm tra và thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký	

2.1 Đối với hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính		
2.1.1	Thực hiện lời chứng bản sao từ bản chính, đánh số, ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực, Vào Sổ, thu phí chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
2.2 Đối với hồ sơ chứng thực chữ ký		
2.2.1	Yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký tên (điểm chỉ) vào hồ sơ yêu cầu chứng thực.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
2.2.2	Thực hiện lời chứng chữ ký, đánh số, ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực, Vào Sổ, thu phí chứng thực	
3	- Trình ký <i>Trường hợp Công chức Tư pháp-Hộ tịch được Chủ tịch ủy quyền thì trực tiếp ký và đóng dấu.</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
4	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân phường
5	Trả kết quả chứng thực cho người yêu cầu chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
6	Lưu trữ theo quy định	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 02/CT/PTP
	Thực hiện chứng thực Hợp đồng, giao dịch	

1. Cơ sở pháp lý:

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;
- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
- Quyết định số 31/2011/QĐ-UBND ngày 20/5/2011 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về thẩm quyền chứng thực hợp đồng, giao dịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Công văn số 6999/UBND-NCPC ngày 10/11/2017 của UBND Thành phố về tiếp tục thi hành Quyết định số 31/2011/ QĐ-UBND.

2. Thời gian thực hiện: Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

3. Yêu cầu công việc:

- 100% hồ sơ chứng thực hợp đồng, giao dịch đều được kiểm tra tính chính xác và hợp lệ của hồ sơ trước khi thực hiện chứng thực theo yêu cầu của người dân;
- Việc chứng thực Hợp đồng, giao dịch phải được thực hiện đúng quy định pháp luật về chứng thực.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch
Bộ phận/cá nhân phối hợp: Kế toán, Văn phòng – Thống kê.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và năng lực hành vi dân sự của các bên yêu cầu chứng thực. + Hồ sơ hợp lệ: thực hiện các bước tiếp	Công chức Tư pháp-Hộ tịch

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 02/CT/PTP
	Thực hiện chứng thực Hợp đồng, giao dịch	

	theo; + Hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn bổ sung đầy đủ hoặc từ chối thực hiện chứng thực (Hợp đồng, giao dịch có nội dung trái pháp luật, trái đạo đức, một trong các bên tham gia hợp đồng, giao dịch không đảm bảo năng lực hành vi dân sự).	
2	Yêu cầu người tham gia hợp đồng, giao dịch ký tên (điểm chỉ) vào hồ sơ yêu cầu chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Thực hiện ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; đánh số, ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực, Vào Sổ, thu phí chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
4	Trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.; Công chức Văn phòng-Thống kê
5	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) Ủy ban nhân dân phường
6	Trả kết quả chứng thực cho người yêu cầu chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
7	Lưu trữ theo quy định	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 03/CT/PTP
	Xây dựng Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2020; - Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính. 																							
<p>2. Thời gian thực hiện: Tháng 1, 2 hằng năm</p>																							
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn gắn với nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước của UBND phường. - Kế hoạch phải xác định rõ nội dung trọng tâm, tiến độ thực hiện, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường một cách rõ ràng, cụ thể. 																							
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính - Xây dựng, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công an, Quân sự, Y tế.</p>																							
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Dự thảo Kế hoạch</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường (bằng văn bản hoặc tổ chức họp)</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Tổng hợp, hoàn chỉnh Kế hoạch</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Lãnh đạo UBND phường ký</td> <td>Lãnh đạo UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Phát hành Kế hoạch</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Lưu trữ</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ Công chức Tư pháp-Hộ tịch (lưu riêng phục vụ kiểm tra)</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường (bằng văn bản hoặc tổ chức họp)	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Tổng hợp, hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	4	Lãnh đạo UBND phường ký	Lãnh đạo UBND phường	5	Phát hành Kế hoạch	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ	6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ Công chức Tư pháp-Hộ tịch (lưu riêng phục vụ kiểm tra)
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																					
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																					
2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường (bằng văn bản hoặc tổ chức họp)	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																					
3	Tổng hợp, hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																					
4	Lãnh đạo UBND phường ký	Lãnh đạo UBND phường																					
5	Phát hành Kế hoạch	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ																					
6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ Công chức Tư pháp-Hộ tịch (lưu riêng phục vụ kiểm tra)																					
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																							

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 04/CT/PTP
	Tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2020; - Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;		
2. Thời gian thực hiện: Tháng 1, 2 hằng năm		
3. Yêu cầu công việc: - Các nội dung Kế hoạch đều được tổ chức triển khai thực hiện có kết quả mục tiêu đạt được cụ thể. - Trường hợp nội dung thực hiện phải thể hiện bằng số liệu thì phải được tổng hợp thống kê đầy đủ.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính - Xây dựng, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công an, Quân sự, Y tế.		
5. Nội dung thực hiện		
<i>Công tác tuyên truyền pháp luật về xử lý vi phạm hành chính</i>		
1	Lập Kế hoạch tuyên truyền	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Lãnh đạo UBND phường ký	Chủ tịch UBND phường
3	Mời báo cáo viên pháp luật hoặc người tham gia công tác phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
4	Mời thành phần tham dự	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Công chức Văn phòng-Thống kê
5	Tổ chức Hội nghị tuyên truyền	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn hóa-Xã hội

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 04/CT/PTP
	Tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	

Thực hiện kiểm tra và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước tại địa phương

1	Kiểm tra và tham mưu xử phạt vi phạm hành chính.	Công chức chuyên môn, Y tế, Quân sự, Công an có trách nhiệm tham mưu theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách <i>Công chức Tư pháp-Hộ tịch thực hiện phối hợp kiểm tra, tư vấn pháp luật các hồ sơ đề xuất xử phạt vi phạm hành chính do Công chức Chuyên môn tham mưu trước khi trình Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường ký.</i>
2	Theo dõi việc chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	Công chức chuyên môn có trách nhiệm theo dõi và tham mưu các bước tiếp theo trong trường hợp Quyết định xử phạt vi phạm hành chính không được thi hành.

Rà soát, theo dõi tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

1	Rà soát theo dõi	Công chức chuyên môn thuộc UBND phường, Công an, Quân sự, y tế.
2	Tổng hợp, kiến nghị	Công chức Tư pháp-Hộ tịch

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 05/CT/PTP
	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính định kỳ hằng năm.	

1. Cơ sở pháp lý:		
<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2020; - Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính; 		
2. Thời gian thực hiện: định kỳ hằng năm (theo hướng dẫn của thành phố)		
3. Yêu cầu công việc:		
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính định kỳ hằng năm phải đảm bảo phản ánh đầy đủ số liệu và đánh giá đúng kết quả thực hiện tại đơn vị. - Báo cáo phải đảm bảo nội dung theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Số liệu báo cáo phải có hồ sơ chứng minh. 		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch		
Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính - Xây dựng, Công an.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Văn hóa-Xã hội, Công chức Địa chính-Xây dựng, Công an.
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Góp ý và hoàn chỉnh	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Văn hóa-Xã hội, Công chức Địa chính-Xây dựng, Công an.
4	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 05/CT/PTP
	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính định kỳ hằng năm.	

6	.Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
---	----------	--------------------------

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 06/CT/PTP
	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
- Luật sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của UBND Thành phố về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, xây dựng cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật và tổ chức quản lý công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố.

2. Thời gian thực hiện: tháng 1, 2 hằng năm

3. Yêu cầu công việc:

- Kế hoạch kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật hằng năm gắn với công tác xây dựng hoàn thiện pháp luật trên địa bàn.
- Kế hoạch phải xác định rõ nội dung trọng tâm, tiến độ thực hiện, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường một cách rõ ràng, cụ thể.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính - Xây dựng.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường.
3	Hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 06/CT/PTP
	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.	

4	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 07/CT/PTP
	Góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
- Luật sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về Quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch (công văn) của cơ quan cấp trên.

3. Yêu cầu công việc: Nội dung góp ý phải có cơ sở pháp lý, phù hợp thực tiễn, thống nhất với quy định pháp luật.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
Bộ phận/cá nhân phối hợp: công chức chuyên môn có liên quan.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Rà soát cơ sở pháp lý	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức chuyên môn có liên quan lĩnh vực phụ trách.
2	Tổng hợp và xây dựng dự thảo nội dung góp ý	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
3	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 08/CT/PTP
	Thực hiện rà soát chuyên đề văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của cơ quan cấp trên	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; - Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của UBND Thành phố về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, xây dựng cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật và tổ chức quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố. 																				
<p>2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch (công văn) của cơ quan cấp trên.</p>																				
<p>3. Yêu cầu công việc: Kịp thời phát hiện nội dung văn bản quy phạm pháp luật có sự chồng chéo, không thống nhất, đồng bộ để đề xuất xử lý đảm bảo tính khả thi, phù hợp, thống nhất trong hệ thống quy định pháp luật.</p>																				
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: công chức chuyên môn có liên quan.</p>																				
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 50%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 40%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Xem xét cơ sở tiến hành rà soát</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Tiến hành rà soát</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả rà soát</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Ký văn bản</td> <td>Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Phát hành văn bản</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Xem xét cơ sở tiến hành rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	2	Tiến hành rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.	3	Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	4	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường	5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																		
1	Xem xét cơ sở tiến hành rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
2	Tiến hành rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.																		
3	Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả rà soát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
4	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường																		
5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ																		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 08/CT/ PTP
	Thực hiện rà soát chuyên đề văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của cơ quan cấp trên	

6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 09/CT/ PTP
	Thực hiện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành có nội dung vi phạm Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; - Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của UBND Thành phố về ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, xây dựng cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật và tổ chức quản lý công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố. 														
<p>2. Thời gian thực hiện: thường xuyên.</p>														
<p>3. Yêu cầu công việc: Sớm phát hiện và đề xuất xử lý văn bản do UBND phường ban hành thuộc Điều 14 Luật ban hành văn bản QPPL.</p>														
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng-Thống kê.</p>														
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 50%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 40%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Thực hiện tự kiểm tra <i>Trường hợp phát hiện văn bản thuộc trường hợp quy định tại Điều 14 Luật ban hành văn bản QPPL thì thực hiện bước 2.</i></td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Xây dựng báo cáo và đề xuất xử lý</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Trình Chủ tịch UBND phường xem xét phê duyệt đề xuất. <i>Trên cơ sở phê duyệt của Chủ</i></td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Thực hiện tự kiểm tra <i>Trường hợp phát hiện văn bản thuộc trường hợp quy định tại Điều 14 Luật ban hành văn bản QPPL thì thực hiện bước 2.</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê.	2	Xây dựng báo cáo và đề xuất xử lý	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Trình Chủ tịch UBND phường xem xét phê duyệt đề xuất. <i>Trên cơ sở phê duyệt của Chủ</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện												
1	Thực hiện tự kiểm tra <i>Trường hợp phát hiện văn bản thuộc trường hợp quy định tại Điều 14 Luật ban hành văn bản QPPL thì thực hiện bước 2.</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê.												
2	Xây dựng báo cáo và đề xuất xử lý	Công chức Tư pháp-Hộ tịch												
3	Trình Chủ tịch UBND phường xem xét phê duyệt đề xuất. <i>Trên cơ sở phê duyệt của Chủ</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.												

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 09/CT/ PTP
	Thực hiện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành có nội dung vi phạm Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật	

	<i>tịch UBND phường, Công chức Tư pháp-Hộ tịch thực hiện.</i>	
4	Phối hợp xử lý văn bản	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức chuyên môn tham mưu văn bản.
5	ký văn bản mới	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
6	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
7	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 10/CT/ PTP
	Thực hiện Báo cáo công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; - Luật sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; - Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; - Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 																	
<p>2. Thời gian thực hiện: trước ngày 15 tháng 01 của năm liền kề.</p>																	
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo phải phản ánh toàn bộ công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật định kỳ hằng năm trên địa bàn phường. - Nội dung Báo cáo phải bảo đảm đủ nội dung quy định tại Điều 170 Nghị định 34/2016/NĐ-CP. 																	
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê</p>																	
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Xây dựng dự thảo Báo cáo</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Trình ký</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Chủ tịch UBND phường.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Phát hành văn bản</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Lưu trữ</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Xây dựng dự thảo Báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.	2	Trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Chủ tịch UBND phường.	3	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ	4	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện															
1	Xây dựng dự thảo Báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.															
2	Trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Chủ tịch UBND phường.															
3	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ															
4	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ															
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																	

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 11/CT/ PTP
	Xây dựng Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm hằng năm trên địa bàn phường	

1. Cơ sở pháp lý:

- Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
- Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- Thông tư số 04/2021/TT-BTP ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP.

2. Thời gian thực hiện: trong tháng 1, 2 hằng năm..

3. Yêu cầu công việc:

- Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn phải xác định cụ thể lĩnh vực trọng tâm hằng năm.
- Kế hoạch có phân công cụ thể cơ quan, đơn vị, cá nhân chủ trì tham mưu theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm, tiến độ thực hiện, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân rõ ràng, cụ thể.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch
Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường.
3	Hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
4	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 11/CT/PTP
	Xây dựng Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm hằng năm trên địa bàn phường	

5	Phát hành Kế hoạch	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 12/CT/ PTP
	Tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm hằng năm	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; - Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật. - Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; - Thông tư số 04/2021/TT-BTP ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP. 											
<p>2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch của phường.</p>											
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các nội dung Kế hoạch đều được tổ chức triển khai thực hiện có kết quả mục tiêu đạt được cụ thể. - Trường hợp nội dung thực hiện phải thể hiện bằng số liệu thì phải được tổng hợp thống kê đầy đủ. - Thông qua việc theo dõi, kịp thời phát hiện và đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, không khả thi. 											
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính-Xây dựng, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công an, Quân sự, Y tế.</p>											
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">STT</th> <th style="text-align: center;">Nội dung thực hiện</th> <th style="text-align: center;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Tổ chức thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn</td> <td>Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật</td> <td>Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Tổ chức thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn	Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế	2	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện									
1	Tổ chức thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn	Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế									
2	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	Công chức chuyên môn thuộc phường, Công an, Quân sự, Y tế									

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 12/CT/ PTP
	Tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm hằng năm	

3	<p>Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật <i>Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kết quả kiểm tra tình hình thi hành pháp luật, Ủy ban nhân dân phường xem xét xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo thẩm quyền.</i> <i>- Nội dung xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP, được bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 32/2020/NĐ-CP.</i></p>	<p>Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu</p>
<p>6. Biểu: Không có</p>		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 13/CT/ PTP
	Báo cáo kết quả công tác theo dõi thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm hằng năm	

1. Cơ sở pháp lý:

- Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
- Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- Thông tư số 04/2021/TT-BTP ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP.

2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch của quận.

3. Yêu cầu công việc: Nội dung Báo cáo phải bảo đảm đủ nội dung theo Phụ lục được ban hành kèm theo Thông tư số 04/2021/TT-BTP ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Văn hóa - Xã hội, Công chức Địa chính - Xây dựng, Công an.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Văn hóa-Xã hội, Công chức Địa chính-Xây dựng, Công an.
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ

6. Biểu mẫu: Thực hiện theo Phụ lục 1 Thông tư số 04/2021/TT-BTP ngày 21/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 14/CT/ PTP
	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật hằng năm	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phổ biến giáo dục pháp luật năm 2012; - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến giáo dục pháp luật. - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; - Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; - Thông tư số 09/2021/TT-BTP ngày 15/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. 														
<p>2. Thời gian thực hiện: chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.</p>														
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch phải bám sát định hướng, chỉ đạo của Thành phố, quận về công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, xây dựng địa phương đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. - Kế hoạch phải xác định rõ nội dung trọng tâm, nhiệm vụ cụ thể, tiến độ thực hiện, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan một cách rõ ràng, cụ thể. 														
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>														
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Dự thảo Kế hoạch</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường</td> <td>Tập thể lãnh đạo UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Hoàn chỉnh Kế hoạch</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường	Tập thể lãnh đạo UBND phường	3	Hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện												
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch												
2	Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND Phường	Tập thể lãnh đạo UBND phường												
3	Hoàn chỉnh Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch												

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 14/CT/ PTP
	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật hằng năm	

4	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
5	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 15/CT/PTP
	Xây dựng và tổ chức Kế hoạch Ngày pháp luật hàng tháng	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến giáo dục pháp luật.		
2. Thời gian thực hiện: hàng tháng		
3. Yêu cầu công việc: - Kế hoạch tuyên truyền Ngày pháp luật phải gắn với yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng-an ninh của địa phương; - Nội dung tuyên truyền đáp ứng được nhu cầu tìm hiểu pháp luật của người dân trên địa bàn và yêu cầu quản lý nhà nước tại địa phương.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
3	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
4	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 16/CT/PTP
	Xây dựng và tổ chức Kế hoạch Ngày pháp luật Việt Nam 9/11	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến giáo dục pháp luật.		
2. Thời gian thực hiện: tháng 9,10 hằng năm trong đó tập trung cao điểm trong tuần lễ Ngày Pháp luật Việt Nam 9/11.		
3. Yêu cầu công việc: - Kế hoạch Ngày pháp luật Việt Nam phải gắn với chủ đề Ngày Pháp luật Việt Nam hằng năm và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng-an ninh của địa phương; - Thể hiện rõ các hoạt động cụ thể hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 9/11 phù hợp với tình hình, đặc điểm của địa phương và nhu cầu tìm hiểu pháp luật trên địa bàn;		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Dự thảo Kế hoạch	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Ký văn bản	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
3	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
4	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
5	Tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch đề ra. <i>Tùy theo từng hoạt động cụ thể để hình thức và nội dung thực hiện cho phù hợp.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 17/CT/ PTP
	Tổ chức tuyên truyền pháp luật	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật Phổ biến giáo dục pháp luật - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến giáo dục pháp luật.		
2. Thời gian thực hiện: trong khoảng thời gian 02 giờ.		
3. Yêu cầu công việc: - Nội dung tuyên truyền dễ hiểu và dễ nghe đáp ứng được nhu cầu tìm hiểu pháp luật của người dân trên địa bàn; - Người tham dự phải đi đúng thành phần, đúng thời gian và dự suốt buổi.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
	<i>Công tác chuẩn bị</i>	
1	Mời báo cáo viên	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Mời thành phần tham dự theo Kế hoạch	Công chức Văn phòng-Thống kê phối hợp ban ngành, đoàn thể phường, Khu phố, Tổ dân phố
3	Kiểm tra công tác tổ chức và chuẩn bị tài liệu.	Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Văn hóa-Xã hội.
	<i>Tổ chức tuyên truyền</i>	
4	Điểm danh thành phần tham dự	Tùy theo điều kiện, phường có phân công phù hợp.
5	Giới thiệu chương trình	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
6	Theo dõi nội dung tuyên truyền (<i>Thực hiện chụp ảnh ghi nhận buổi tuyên truyền</i>)	Công chức Tư pháp-Hộ tịch hoặc Công chức khác.
7	Giải đáp thắc mắc của báo cáo	

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 17/CT/ PTP
	Tổ chức tuyên truyền pháp luật	

	viên (nếu có)	
	<i>Kết thúc buổi tuyên truyền</i>	
8	Tổng hợp hồ sơ, quyết toán kinh phí tổ chức tuyên truyền	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Công chức Tài chính-Kế toán.
9	Báo cáo, viết tin bài buổi tuyên truyền và thực hiện lưu trữ hồ sơ	Công chức Tư pháp- Hộ tịch.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 18/CT/ PTP
	Báo cáo kết quả Công tác phổ biến giáo dục pháp luật 6 tháng, năm	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến giáo dục pháp luật. - Kế hoạch công tác phổ biến giáo dục pháp luật hằng năm của đơn vị. 																				
<p>2. Thời gian thực hiện: tháng 5 (đối với báo cáo 6 tháng); tháng 11 (báo cáo năm)</p>																				
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nội dung Báo cáo phải bảo đảm đủ nội dung theo Đề cương hướng dẫn của Phòng Tư pháp. - Báo cáo thể hiện số liệu thực hiện và kinh phí thực hiện 																				
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: ban ngành, đoàn thể phường, Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Văn hóa-Xã hội.</p>																				
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Thu thập, tổng hợp số liệu</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch chủ trì, phối hợp ban ngành, đoàn thể phường và cá nhân có liên quan.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Xây dựng dự thảo báo cáo</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Ký văn bản</td> <td>Chủ tịch UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Phát hành văn bản</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Lưu trữ</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch chủ trì, phối hợp ban ngành, đoàn thể phường và cá nhân có liên quan.	2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường	4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ	5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																		
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch chủ trì, phối hợp ban ngành, đoàn thể phường và cá nhân có liên quan.																		
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường																		
4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ																		
5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ																		
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																				

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 19/CT/PTP
	Tổ chức thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Hòa giải ở cơ sở;
- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở;
- Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

2. Thời gian thực hiện:

3. Yêu cầu công việc:

- 100% vụ việc hòa giải thuộc phạm vi hòa giải theo quy định đều được Tổ hòa giải, hòa giải viên thực hiện.
- Các bên tranh chấp hiểu được quy định pháp luật liên quan đến nội dung tranh chấp;
- Các vụ việc hòa giải không thành được hướng dẫn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết;
- Vụ việc hòa giải và kết quả hòa giải được cập nhật đầy đủ thông tin vào Sổ theo dõi vụ việc hòa giải của Tổ hòa giải.

4. Bộ phận/cá nhân thực hiện: Hòa giải viên, Tổ hòa giải

Bộ phận/ cá nhân tham mưu theo dõi: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Trường hợp tiếp nhận vụ việc (đơn) tại phường phải phân loại: - Nếu thuộc phạm vi hòa giải thì chuyển về Tổ hòa giải để tiến hành hòa giải. - Nếu không thuộc phạm vi hòa giải thì xem xét thực hiện giải quyết đơn theo quy định theo thẩm quyền của phường.	Công chức Văn phòng - Thống kê phối hợp Công chức Tư pháp-Hộ tịch phân loại vụ việc (đơn); - Nếu thuộc phạm vi hòa giải thì công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu. - Nếu không thuộc phạm vi hòa giải thì công chức Văn phòng-Thống kê tham mưu
2	Phân công hòa giải viên	Tổ trưởng Tổ hòa giải
3	Nghiên cứu hồ sơ	Hòa giải viên được phân công

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 19/CT/ PTP
	Tổ chức thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở	

4	Lựa chọn địa điểm, thời gian và thành phần tham dự buổi hòa giải	Hòa giải viên chủ trì, phối hợp thực hiện
5	Tiến hành thực hiện công tác hòa giải	Hòa giải viên, các bên tranh chấp, mâu thuẫn, thành phần được mời dự.
6	Thông báo kết quả hòa giải	Hòa giải viên
7	Vào Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở và thực hiện lưu trữ hồ sơ.	Hòa giải viên
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 20/CT/ PTP
	Thành lập Tổ hòa giải	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hòa giải ở cơ sở; - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. 																							
<p>2. Thời gian thực hiện:.</p>																							
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ hòa giải được thành lập phù hợp với đặc điểm, tình hình kinh tế - xã hội, dân số của địa phương và đề nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường. - Tổ hòa giải phải được củng cố, kiện toàn đảm bảo số lượng, chất lượng theo đúng quy định 																							
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể phường, Ban công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành Khu phố, Tổ dân phố.</p>																							
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Nội dung thực hiện</th> <th>Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Đánh giá, đề xuất UBND phường thành lập Tổ hòa giải.</td> <td>Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tham mưu lãnh đạo UBND phường theo đề xuất của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Xem xét, phê duyệt đề xuất</td> <td>Chủ tịch UBND phường</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Thực hiện hồ sơ thành lập Tổ hòa giải</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp Ban công tác Mặt trận Khu phố thực hiện</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Lãnh đạo UBND phường xem xét hồ sơ trình ký Quyết định thành lập Tổ hòa giải</td> <td>Chủ tịch UBND phường</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Đánh giá, đề xuất UBND phường thành lập Tổ hòa giải.	Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường	2	Tham mưu lãnh đạo UBND phường theo đề xuất của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Xem xét, phê duyệt đề xuất	Chủ tịch UBND phường	4	Thực hiện hồ sơ thành lập Tổ hòa giải	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp Ban công tác Mặt trận Khu phố thực hiện	5	Lãnh đạo UBND phường xem xét hồ sơ trình ký Quyết định thành lập Tổ hòa giải	Chủ tịch UBND phường	6	Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																					
1	Đánh giá, đề xuất UBND phường thành lập Tổ hòa giải.	Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường																					
2	Tham mưu lãnh đạo UBND phường theo đề xuất của Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																					
3	Xem xét, phê duyệt đề xuất	Chủ tịch UBND phường																					
4	Thực hiện hồ sơ thành lập Tổ hòa giải	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp Ban công tác Mặt trận Khu phố thực hiện																					
5	Lãnh đạo UBND phường xem xét hồ sơ trình ký Quyết định thành lập Tổ hòa giải	Chủ tịch UBND phường																					
6	Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.																					
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																							

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu:
	Ban hành Quyết định công nhận hòa giải viên	21/CT/ PTP

1. Cơ sở pháp lý: - Luật Hòa giải ở cơ sở; - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.		
2. Thời gian thực hiện:.		
3. Yêu cầu công việc: 100% nhân sự được giới thiệu làm hòa giải viên sau khi được bầu đạt tỷ lệ tín nhiệm theo quy định và theo đề nghị của Ban Công tác Mặt trận Khu phố được công nhận làm hòa giải viên theo quy định.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể phường, Ban công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành Khu phố, Tổ dân phố.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Xem xét giới thiệu nhân sự làm hòa giải viên.	Ban Công tác Mặt trận Khu phố, Chi hội Luật gia, đoàn thể phường, Công chức Tư pháp –Hộ tịch, Ban Điều hành khu phố giới thiệu nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn hòa giải viên tại Điều 7 Luật hòa giải ở cơ sở.
2	Tiến hành Hội nghị bầu hòa giải viên	Ban công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành Khu phố, Tổ dân phố
3	Tổng hợp kết quả bầu hòa giải viên và đề nghị UBND phường công nhận hòa giải viên.	Ban công tác Mặt trận Khu phố
4	Xem xét, tham mưu hồ sơ trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
5	Ký Quyết định công nhận hòa giải viên.	Chủ tịch UBND phường
6	Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ	Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 21/CT/ PTP
	Ban hành Quyết định công nhận hòa giải viên	

		nhân có liên quan.
7	Công bố Quyết định	Ban Công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành khu phố, Tổ dân phố.
6. Biểu mẫu : Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 22/CT/ PTP
	Ban hành Quyết định cho thôi làm hòa giải viên	

<p>1. Cơ sở pháp lý: - Luật Hòa giải ở cơ sở; - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.</p>																							
<p>2. Thời gian thực hiện:.</p>																							
<p>3. Yêu cầu công việc: Đảm bảo cho thôi làm hòa giải viên đối với hòa giải viên thuộc trường hợp quy định của Điều 11 Luật Hòa giải ở cơ sở.</p>																							
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Ban công tác Mặt trận Khu phố, tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>																							
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Xem xét cho thôi làm hòa giải viên</td> <td>Ban Công tác Mặt trận Khu phố.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Đề nghị cho thôi làm hòa giải viên</td> <td>Ban công tác Mặt trận Khu phố</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Tham mưu UBND phường xem xét đề nghị cho thôi hòa giải viên và trình ký</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Ký Quyết định công nhận hòa giải viên.</td> <td>Chủ tịch UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ</td> <td>Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Công bố Quyết định</td> <td>Ban Công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành khu phố, Tổ dân phố.</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Xem xét cho thôi làm hòa giải viên	Ban Công tác Mặt trận Khu phố.	2	Đề nghị cho thôi làm hòa giải viên	Ban công tác Mặt trận Khu phố	3	Tham mưu UBND phường xem xét đề nghị cho thôi hòa giải viên và trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	4	Ký Quyết định công nhận hòa giải viên.	Chủ tịch UBND phường	5	Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ	Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.	6	Công bố Quyết định	Ban Công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành khu phố, Tổ dân phố.
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																					
1	Xem xét cho thôi làm hòa giải viên	Ban Công tác Mặt trận Khu phố.																					
2	Đề nghị cho thôi làm hòa giải viên	Ban công tác Mặt trận Khu phố																					
3	Tham mưu UBND phường xem xét đề nghị cho thôi hòa giải viên và trình ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																					
4	Ký Quyết định công nhận hòa giải viên.	Chủ tịch UBND phường																					
5	Ban hành Quyết định và thực hiện công tác lưu trữ	Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.																					
6	Công bố Quyết định	Ban Công tác Mặt trận Khu phố, Ban Điều hành khu phố, Tổ dân phố.																					
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																							

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 23/CT/ PTP
	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho hòa giải viên ở cơ sở	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hòa giải ở cơ sở; - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. 		
<p>2. Thời gian thực hiện:</p>		
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hòa giải viên tham dự đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ hòa giải; - 100% hòa giải viên được trang bị kỹ năng thuyết phục, vận động, hiểu và vận dụng được các quy định pháp luật; 		
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: ban ngành, đoàn thể phường, tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>		
<p>5. Nội dung thực hiện</p>		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
	<i>Công tác chuẩn bị</i>	
1	Rà soát tình hình thực tế và nhu cầu của hòa giải viên	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường rà soát thông qua đánh giá hằng năm. - Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Tổ trưởng Tổ hòa giải rà soát thông qua giao ban, phiếu rà soát.
2	Lập kế hoạch bồi dưỡng	Công chức Tư pháp-Hộ tịch chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan.
3	Lãnh đạo UBND phường ký văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tư pháp-Hộ tịch trình - Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường ký
4	Vào sổ văn bản và lưu trữ	Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tư pháp-Hộ tịch.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 23/CT/ PTP
	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho hòa giải viên ở cơ sở	

	<i>Triển khai Kế hoạch</i>	
5	Mời Báo cáo viên hoặc Ban giám khảo hoặc người chủ trì hội thảo <i>(Tùy theo hình thức tổ chức tập huấn để chọn cho phù hợp)</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
6	Mời hòa giải viên	Công chức Tư pháp-Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
7	Kiểm tra công tác tổ chức (địa điểm, âm thanh, ánh sáng, nước uống, tài liệu...)	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, công chức Văn phòng-Thống kê
	<i>Tiến hành tổ chức tập huấn</i>	
8	Giới thiệu chương trình	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
9	Theo dõi nội dung tập huấn	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Hòa giải viên
10	Giải đáp thắc mắc của báo cáo viên (nếu có)	Hòa giải viên
	<i>Kết thúc buổi tập huấn</i>	
11	Tổng hợp quyết toán kinh phí tổ chức tập huấn	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
12	Báo cáo và lưu trữ hồ sơ	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
6. Biểu mẫu : Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 24/CT/ PTP
	Báo cáo kết quả thi hành Luật hòa giải ở cơ sở 6 tháng, năm	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Hòa giải ở cơ sở;
- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở;
- Nghị quyết số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQ ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

2. Thời gian thực hiện: tháng 5 (đối với báo cáo 6 tháng); tháng 11 (báo cáo năm)

3. Yêu cầu công việc:

- Nội dung Báo cáo phải bảo đảm đủ nội dung theo Đề cương hướng dẫn của Phòng Tư pháp.
- Báo cáo thể hiện số liệu thực hiện và kinh phí thực hiện

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Bộ phận/cá nhân phối hợp: ban ngành, đoàn thể phường, Công chức Văn phòng-Thống kê.

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Tổ hòa giải
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 25/CT/PTP
	Triển khai tổ chức thực hiện và tự đánh giá tiêu chí xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	

1. Cơ sở pháp lý: - Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; - Thông tư số 09/2021/TT-BTP ngày 15/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.		
2. Thời gian thực hiện: tháng 12 thực hiện đánh giá.		
3. Yêu cầu công việc: - Có đầy đủ tài liệu chứng minh việc thực hiện các nội dung chỉ tiêu, tiêu chí đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của phường theo quy định. - Đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ đề nghị công nhận phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: ban ngành, đoàn thể phường, Công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
	<i>Công tác triển khai</i>	
1	Triển khai thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí đạt chuẩn tiếp cận pháp luật <i>(Có phân công cơ quan, đơn vị, cá nhân phụ trách triển khai thực hiện đảm bảo nội dung chỉ tiêu, tiêu chí đạt chuẩn tiếp cận pháp luật)</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu
	<i>Công tác tự đánh giá</i>	
2	Chuẩn bị cho công tác tự đánh giá hằng năm của phường.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Tổ chức tự chấm điểm theo chỉ tiêu, tiêu chí chuẩn tiếp cận pháp luật	Tổ chức, cá nhân được phân công phụ trách
4	Tổng hợp, xây dựng hồ sơ và đề xuất họp đánh giá.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 25/CT/ PTP
	Triển khai tổ chức thực hiện và tự đánh giá tiêu chí xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	

<i>Tiến hành đánh giá</i>		
5	Mời lãnh đạo UBND phường chủ trì và thành phần tham dự buổi đánh giá <i>(Tất cả kết quả các nội dung thực hiện chỉ tiêu, tiêu chí tiếp cận pháp luật phải được thảo luận xem xét, đánh giá mặt được, chưa được và kết quả tự chấm điểm của người phụ trách).</i>	Công chức Văn phòng- Thống kê; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
6	Hoàn chỉnh hồ sơ	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
7	Lãnh đạo UBND phường ký	Chủ tịch UBND phường
8	Ban hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
9	Lưu trữ hồ sơ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
10	Gửi hồ sơ về Phòng Tư pháp tổng hợp. <i>(Đảm bảo thành phần hồ sơ theo quy định)</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 26/CT/PTP
	Niềm yết kết quả xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; - Thông tư số 09/2021/TT-BTP ngày 15/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. 																	
<p>2. Thời gian thực hiện: trước khi UBND phường tổ chức họp đánh giá. Thời hạn niêm yết ít nhất 05 (năm) ngày; hoặc thông báo trên hệ thống phát thanh của phường (nếu có) ít nhất 03 (ba) lần trong thời hạn ít nhất 05 (năm) ngày.</p>																	
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phải niêm yết công khai đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định. - Đảm bảo các ý kiến phản ánh, kiến nghị được ghi nhận đầy đủ và tổng hợp phục vụ cho công tác tự đánh giá của phường. 																	
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: ban ngành, đoàn thể phường, Công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.</p>																	
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Nội dung thực hiện</th> <th>Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tổ chức niêm yết công khai (<i>Có biên bản việc niêm yết</i>) <i>Trường hợp tổ chức phát thanh phải có danh mục phát thanh được lãnh đạo UBND phường phê duyệt.</i></td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch, công chức văn hóa-xã hội tham mưu</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kết thúc niêm yết</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bổ sung hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo và bảng tổng hợp điểm số</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Lưu trữ hồ sơ</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Tổ chức niêm yết công khai (<i>Có biên bản việc niêm yết</i>) <i>Trường hợp tổ chức phát thanh phải có danh mục phát thanh được lãnh đạo UBND phường phê duyệt.</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, công chức văn hóa-xã hội tham mưu	2	Kết thúc niêm yết	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Bổ sung hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo và bảng tổng hợp điểm số	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	9	Lưu trữ hồ sơ	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện															
1	Tổ chức niêm yết công khai (<i>Có biên bản việc niêm yết</i>) <i>Trường hợp tổ chức phát thanh phải có danh mục phát thanh được lãnh đạo UBND phường phê duyệt.</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch, công chức văn hóa-xã hội tham mưu															
2	Kết thúc niêm yết	Công chức Tư pháp-Hộ tịch															
3	Bổ sung hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo và bảng tổng hợp điểm số	Công chức Tư pháp-Hộ tịch															
9	Lưu trữ hồ sơ	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.															
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																	

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 27/CT/ PTP
	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tháng, quý, năm và thực hiện lưu trữ	

1. Cơ sở pháp lý:		
2. Thời gian thực hiện: - Báo cáo tháng (chậm nhất ngày 05 hằng tháng) - Báo cáo quý I, III, IV(chậm nhất ngày 25 của tháng giữa quý) - Báo cáo năm (chậm nhất ngày 15 tháng 8).		
3. Yêu cầu công việc: - Báo cáo công tác tư pháp định kỳ hằng tháng, quý, năm phải đảm bảo phản ánh đầy đủ số liệu và đánh giá đúng kết quả thực hiện theo từng lĩnh vực công tác tư pháp tại đơn vị. - Báo cáo không được sao chép, số liệu phải trung thực, chính xác. - Số liệu báo cáo phải có hồ sơ chứng minh.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: Cán bộ Văn thư - Lưu trữ		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 28/CT/ PTP
	Rà soát, cập nhật, theo dõi danh sách các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật luật sư năm 2006 - Luật sửa đổi, bổ sung Luật luật sư năm 2012; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư. 																				
<p>2. Thời gian thực hiện: định kỳ 6 tháng, năm</p>																				
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn đều được cập nhật vào danh sách theo dõi, quản lý của phường. 																				
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan</p>																				
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Theo dõi và cập nhật</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Rà soát và báo cáo kết quả tình hình tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn.</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Trình ký Báo cáo và danh sách rà soát.</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Ký Báo cáo</td> <td>Chủ tịch UBND phường</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Phát hành văn bản và lưu trữ</td> <td>Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Theo dõi và cập nhật	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	2	Rà soát và báo cáo kết quả tình hình tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	3	Trình ký Báo cáo và danh sách rà soát.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	4	Ký Báo cáo	Chủ tịch UBND phường	5	Phát hành văn bản và lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện																		
1	Theo dõi và cập nhật	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
2	Rà soát và báo cáo kết quả tình hình tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
3	Trình ký Báo cáo và danh sách rà soát.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch																		
4	Ký Báo cáo	Chủ tịch UBND phường																		
5	Phát hành văn bản và lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.																		
<p>6. Biểu mẫu: không có</p>																				

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 29/CT/ PTP
	Phối hợp kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn	

1. Cơ sở pháp lý:		
<ul style="list-style-type: none"> - Luật luật sư năm 2006 - Luật sửa đổi, bổ sung Luật luật sư năm 2012; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; hành chính tư pháp; hôn nhân và gia đình; thi hành án dân sự; phá sản doanh nghiệp; hợp tác xã. - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư. 		
2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch của quận		
3. Yêu cầu công việc:		
- Tham dự đầy đủ các hoạt động kiểm tra của Đoàn Kiểm tra.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Cử nhân sự tham gia Đoàn Kiểm tra của Quận.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu
2	Phối hợp thực hiện kiểm tra <i>(Thực hiện theo nhiệm vụ phân công của Đoàn Kiểm tra)</i>	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Theo dõi việc khắc phục hoặc tiến hành xử lý theo quy định	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu
4	Lưu trữ hồ sơ	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 30/CT/ PTP
	Tổ chức khảo sát nhu cầu trợ giúp pháp lý của các đối tượng thuộc diện trợ giúp pháp lý	

<p>1. Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; - Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. 																	
<p>2. Thời gian thực hiện: thường xuyên</p>																	
<p>3. Yêu cầu công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Việc khảo sát nhu cầu trợ giúp pháp lý phải được ghi nhận bằng phiếu khảo sát; - Người được khảo sát phải thuộc diện được trợ giúp pháp lý theo quy định; 																	
<p>4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan</p>																	
<p>5. Nội dung thực hiện</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 45%;">Nội dung thực hiện</th> <th style="width: 45%;">Trách nhiệm thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Rà soát nắm chắc những người thuộc diện trợ giúp pháp lý theo quy định hiện có trên địa bàn phường.</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp công chức Văn hóa-xã hội.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Giải thích mục đích, ý nghĩa của việc trợ giúp pháp lý và hướng dẫn cách thức ghi phiếu</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Đoàn thể phường; Ban điều hành Khu phố, Tổ dân phố.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Thu thập, tổng hợp phiếu khảo sát</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Báo cáo kết quả khảo sát và gửi phiếu về Phòng Tư pháp</td> <td>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</td> </tr> </tbody> </table>			STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	1	Rà soát nắm chắc những người thuộc diện trợ giúp pháp lý theo quy định hiện có trên địa bàn phường.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp công chức Văn hóa-xã hội.	2	Giải thích mục đích, ý nghĩa của việc trợ giúp pháp lý và hướng dẫn cách thức ghi phiếu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Đoàn thể phường; Ban điều hành Khu phố, Tổ dân phố.	3	Thu thập, tổng hợp phiếu khảo sát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.	4	Báo cáo kết quả khảo sát và gửi phiếu về Phòng Tư pháp	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện															
1	Rà soát nắm chắc những người thuộc diện trợ giúp pháp lý theo quy định hiện có trên địa bàn phường.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp công chức Văn hóa-xã hội.															
2	Giải thích mục đích, ý nghĩa của việc trợ giúp pháp lý và hướng dẫn cách thức ghi phiếu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch; Đoàn thể phường; Ban điều hành Khu phố, Tổ dân phố.															
3	Thu thập, tổng hợp phiếu khảo sát	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.															
4	Báo cáo kết quả khảo sát và gửi phiếu về Phòng Tư pháp	Công chức Tư pháp-Hộ tịch															
<p>6. Biểu mẫu: Không có</p>																	

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 31/CT/ PTP
	Phối hợp tổ chức trợ giúp pháp lý lưu động	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;
- Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch phối hợp giữa Phòng Tư pháp, UBND phường và Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Thành phố.

3. Yêu cầu công việc: - Nhu cầu cần trợ giúp pháp lý của người thuộc diện được trợ giúp pháp lý đều được hỗ trợ theo quy định.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch
Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
	<i>Công tác chuẩn bị</i>	
1	Thống nhất địa điểm, thời gian, âm thanh, ánh sáng.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
2	Mời người được trợ giúp pháp lý	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp Đoàn thể phường, Ban điều hành Khu phố, Tổ dân phố.
	<i>Tổ chức Trợ giúp pháp lý</i>	
3	Bố trí sắp xếp vị trí chỗ ngồi cho phù hợp đảm bảo tính bảo mật của nội dung trao đổi giữa Trợ giúp viên và người được trợ giúp pháp lý. Theo dõi hỗ trợ theo đề nghị của Trợ giúp viên (nếu có)	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

6. Biểu mẫu : Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 32/CT/ PTP
	Thực hiện thống kê, báo cáo định kỳ năm, đột xuất về công tác bồi thường nhà nước	

1. Cơ sở pháp lý:		
<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm Bồi thường của Nhà nước; - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước; - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước. 		
2. Thời gian thực hiện: theo định kỳ hằng năm và đột xuất (nếu có)		
3. Yêu cầu công việc:		
- Thống kê, phản ánh đầy đủ tình hình thực hiện trách nhiệm bồi thường của cơ quan Nhà nước hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch		
Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan		
5. Nội dung thực hiện		
STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Thu thập, tổng hợp số liệu	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
2	Xây dựng dự thảo báo cáo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
3	Ký văn bản	Chủ tịch UBND phường
4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
5	Lưu trữ	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ; Công chức Tư pháp-Hộ tịch
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 33/CT/ PTP
	Phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong thi hành án dân sự trên địa bàn	

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật thi hành án dân sự năm 2008;
- Luật sửa đổi, bổ sung Luật thi hành án dân sự năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật đầu tư, Luật Nhà ở, Luật đấu thầu, Luật Điện tử, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều Luật Thi hành án dân sự;
- Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều Luật Thi hành án dân sự;

2. Thời gian thực hiện: theo đề nghị của Cơ quan Thi hành án dân sự

3. Yêu cầu công việc:

- Đảm bảo thực hiện đầy đủ trách nhiệm của UBND phường trong công tác phối hợp thi hành án dân sự trên địa bàn theo quy định pháp luật.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Tư pháp-Hộ tịch
Bộ phận/cá nhân phối hợp: tổ chức, cá nhân có liên quan

5. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
	<i>Công tác xác minh</i>	
1	Tiếp nhận văn bản đề nghị	Công chức Văn phòng-Thống kê
2	Phân công nhiệm vụ	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
3	Tiến hành xác minh	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu, phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung xác minh.
4	Soạn thảo văn bản trả lời xác minh	Tùy theo nội dung xác minh thuộc lĩnh vực nào thì do Công chức chuyên môn lĩnh vực đó phụ trách tham mưu.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 33/CT/ PTP
	Phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong thi hành án dân sự trên địa bàn	

5	Trình ký	Công chức chuyên môn
6	Phát hành, lưu trữ hồ sơ	Công chức Văn phòng-Thống kê; Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
<i>Niêm yết văn bản</i>		
1	Tiếp nhận văn bản	Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
2	Lập biên bản niêm yết	Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp Công chức Văn phòng-Thống kê
3	Niêm yết văn bản Tiếp nhận thông tin khiếu nại (trường hợp có tranh chấp)	Công chức Văn phòng-Thống kê; Công chức Tư pháp-Hộ tịch tiếp nhận, ghi sổ.
4	Lập biên bản kết thúc thời gian niêm yết và phản ánh đầy đủ thông tin được tiếp nhận trong thời gian niêm yết	Công chức Tư pháp-Hộ tịch
5	Ban hành văn bản phản hồi thông tin đến cơ quan yêu cầu niêm yết.	Công chức Văn phòng-Thống kê phối hợp Công chức Tư pháp-Hộ tịch.
<i>Tổng đạt, kê biên, định giá tài sản</i>		
1	Tiếp nhận văn bản thông tin yêu cầu của cơ quan tư pháp và tham mưu phân công cử nhân sự	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu
2	Xem xét, quyết định	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
3	Phối hợp thực hiện công tác tổng đạt, kê biên, định giá tài sản	Công chức được phân công, Khu phố, Tổ dân phố.
4	Trình lãnh đạo UBND phường ký thông qua biên bản.	Công chức được phân công
5	Phát hành và lưu trữ	Công chức Văn phòng-Thống kê phối hợp Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP	Mã hiệu: 33/CT/ PTP
	Phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong thi hành án dân sự trên địa bàn	

	<i>Cưỡng chế thi hành án</i>	
1	Tiếp nhận yêu cầu phối hợp	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
2	Phân công, nắm tình hình có liên quan đến tài sản, gia đình bị cưỡng chế thi hành án	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
3	Phản hồi thông tin bằng văn bản đến cơ quan thi hành án.	Theo phân công của lãnh đạo phường
4	Tổ chức họp Nhân dân công khai thông tin việc thực hiện cưỡng chế thi hành án	Chủ tịch (Phó Chủ tịch) UBND phường
5	Phối hợp cưỡng chế thi hành án	Theo phân công của lãnh đạo phường
6. Biểu mẫu: Không có		